

X. 学習の手びき

I. 履修要項

第1章 総則

(目的)

第1条 「愛知学泉大学学則」第4章、第5章により、授業科目の履修に関する事項はこの要項の定めるところによる。

第2章 学年、学期および単位制

(学年と学期)

第2条 学年は、前期と後期の2学期に分けられる。

(時間数と単位)

第3条 全ての授業科目は単位数によって表示される。

各授業科目に関する単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

(1)講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

毎週2時間の授業×15週＝2単位

(90分授業を行っているが、これは2時間分の授業とみなされる。)

(2)演習については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。

毎週2時間の授業×15週＝1単位〔30時間の場合〕

(3)実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

毎週3時間の授業×15週＝1単位〔45時間の場合〕

(4)前各号の規定にかかわらず、卒業研究については、その学修の成果を評価し、所定の単位を与える。

第3章 授業科目および単位数

(授業科目)

第4条 授業科目は、その内容により、以下のように分けられる。

家政学専攻

管理栄養士専攻

(1)基礎科目

(1)基礎科目(教養分野、専攻基礎分野)

(2)専門科目

(2)専門科目(専門基礎分野、専門分野)

(3)教職に関する科目

(3)栄養教諭に関する科目

(4)博物館学芸員に関する科目

(4)食品衛生管理者及び食品衛生監視員に関する科目

(5)フードスペシャリストに関する科目

こどもの生活専攻

(1)基礎科目(教養分野、専攻基礎分野)

(2)専門科目

(3)保育士に関する科目

(4)幼稚園教諭に関する科目

(5)小学校教諭に関する科目

(6)社会教育主事に関する科目

2. 前項の科目は、必修科目、選択科目および資格科目に分けられる。

(授業科目、開講学期、単位数)

第5条 授業科目の名称、開講学期、単位数は別表(カリキュラム表)のとおりである。

(免許・資格科目)

第6条 免許・資格科目の名称、開講学期、単位数は別表(カリキュラム表)のとおりである。

①教員免許状取得の単位(家政学専攻のみ)

中学校、高等学校教員免許状(家庭)取得のためには、大学卒業に必要な単位のほかに教職の科目単位を修得しなければならない。

②博物館学芸員資格取得の単位(家政学専攻のみ)

博物館学芸員資格取得のためには、大学卒業に必要な単位のほか、博物館学芸員必修科目の単位を修得しなければならない。

③社会教育主事任用資格取得の単位

社会教育主事任用資格取得のためには、大学卒業に必要な単位のほか、社会教育主事必修科目の単位を修得しなければならない(卒業後、教育委

員会において社会教育主事補として勤務し1年以上経過すれば、社会教育主事となる資格を得ることができる。

④フードスペシャリスト資格取得の単位（家政学専攻のみ）

フードスペシャリスト資格取得のためには、所定の単位を修得し、さらに、12月に実施されるフードスペシャリスト資格認定試験に合格しなければならない。

⑤栄養士免許取得の単位（管理栄養士専攻のみ）

栄養士免許取得のためには、大学卒業に必要な単位のほか所定の単位を修得しなければならない。

⑥栄養教諭免許取得の単位（管理栄養士専攻のみ）

栄養教諭免許取得のためには、大学卒業に必要な単位のほか、栄養教諭必修科目の単位を修得しなければならない。

⑦食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格取得の単位（管理栄養士専攻のみ）

食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格取得のためには、所定の単位を修得しなければならない。

⑧保育士資格取得の単位（こどもの生活専攻のみ）

保育士資格取得のためには、大学卒業に必要な単位のほか所定の単位を修得しなければならない。

⑨幼稚園教諭一種免許状取得の単位（こどもの生活専攻のみ）

幼稚園教諭一種免許状取得のためには、大学卒業に必要な単位のほか、所定の単位を修得しなければならない。

⑩小学校教諭一種免許状取得の単位（こどもの生活専攻のみ）

小学校教諭一種免許状取得のためには、大学卒業に必要な単位のほか、所定の単位を修得しなければならない。

第4章 履修単位および履修方法

（卒業要件）

第7条 本学部を卒業するためには、4年以上在学し、次に定める単位を修得しなければならない。

家政学専攻

- ・基礎科目 30単位以上
 - ・専攻専門科目 90単位以上
- 総計 124単位以上

管理栄養士専攻

- ・基礎科目 18単位以上
 - ・専攻専門科目 94単位以上
- 総計 124単位以上

こどもの生活専攻

- ・基礎科目 21単位以上
 - ・専攻専門科目 93単位以上
- 総計 124単位以上

(履修科目の履修年次)

第8条 各科目は原則として、別表に定める開講期に先立って履修することはできない。但し、基礎科目においては、学年・専攻にかかわらず履修することができる。

(単位の互換および他学部科目の受講)

第9条 本学部として教育上有益と認めるときは、他大学、他学部および他学科との協議に基づき、学生は当該他大学、他学部および他学科の授業科目を履修することができる。

2. 前項の規定により履修した授業科目が本学部のカリキュラム上の授業科目にあたる場合は、修得した単位を卒業要件単位に加算することができる。

(授業時間)

第10条 授業時間は次のとおりとする。

講義・演習の場合

時限	1 (90分)	2 (90分)	3 (90分)	4 (90分)	5 (90分)
時間	9:15~10:45	10:55~12:25	13:15~14:45	14:55~16:25	16:35~18:05

実験・実習の場合

時限	1.5 (135分)	1・2 (180分)	3.5 (135分)	3・4 (180分)
時間	10:10~12:25	9:15~12:25	13:15~15:30	13:15~16:25

また、集中講義については一定期間に集中して開講する。実施日時はその都度掲示する。

2. 大学または授業担当者において、やむを得ない事情により休講することがある。休講連絡は掲示にて連絡するが、授業開始を30分過ぎても開講されない場合は休講となり、後日補講を行う。(携帯電話からも休講情報は

確認できる)

3. 暴風警報・特別警報が発令された場合の授業は次のとおりとする。
 - ①午前7時まで(7時を含まない)に解除の場合 → 1限目より開講
 - ②午前7時以降(7時を含む)8時まで(8時を含まない)に解除の場合
→ 2限目より開講 (10時10分からの実験実習は開講)
 - ③午前8時以降(8時を含む)10時まで(10時を含まない)に解除の場合
→ 3限目より開講
 - ④午前10時までに解除されない場合
→ 終日休講となる
 - ⑤登校中・登校後に暴風警報が発令された場合 → 発令以降は休講
 - ⑥学生本人の居住地に特別警報が発令された場合は、安全を最優先に考えて行動してください。通学が困難で欠席した場合は、後日すみやかに教務課に欠席届を提出してください。特別警報により欠席した場合の措置については、個々の状況により柔軟に対応します。

(出欠席の扱い)

第11条 出欠席の扱いについては以下のとおりとする。

1. 授業開講数は15回とする。欠席は授業開講数の3分の1までとする。(教育実習、臨地実習、学外実習等含む)。従って、授業出席回数が、授業開講数の3分の2に満たなければ、単位取得資格を失う。その他の開講数の授業については、別途指示をする。
2. 公欠は認めない。
3. 学校感染症(インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱等)にかかった場合、学校保健安全法施行規則に従う。医師において伝染のおそれがないと認められたとき出席できる。
4. 教育実習、臨地実習、学外実習以外で、欠席する場合は、事前に欠席届を記入し指導教授の確認印をもらったのち教務課へ提出すること。また、事故、災害、病気、忌引きなどの突発的な理由が生じたときは、直ちに教務課へ連絡の上、後日欠席届を提出すること。「欠席届」用紙は教務課でもらうこと)
5. 教育実習、臨地実習、学外実習で欠席した上に、下記のようなやむを得ないと考えられる事情で、授業出席回数が授業開講数の3分の2に満たない場合は、学部会議で審議の後、補填授業を実施する。

欠 席 理 由	添 付 書 類
就職試験・進学試験	受験証明書
傷病	医師の診断書(その他証明できる書類)
忌引き(4親等まで)	会葬礼状
交通機関の事故	遅延証明又は事故証明書
天災その他災害	
公式試合(オーケストラを含む)	参加証明書
その他	証明書

6. 遅刻・早退の扱いについて、各担当教員の指示によるものとする。

第5章 履修および登録

(履修登録手続き)

第12条 学生は、毎学期の始めにおいて、その期に履修しようとする授業科目の履修登録票を提出しなければならない。

2. 履修登録手続きの具体的な方法については別に定める。

(履修登録の制限)

第13条 同一時限に授業が行われる複数の授業科目を重複して登録してはならない。

2. 重複登録を行った場合は、両科目の登録を無効とする。

3. 1年間に履修登録できる単位数は48単位とする。(卒業要件科目のみ)

(履修登録の期間)

第14条 履修登録は、大学が定める期間中に行わなければならない。ただし、病気、休学などやむを得ない理由により所定期間に履修登録が不可能な場合は、直ちにその旨を教務課へ届け出て、その指示を受けなければならない。教務課へ届け出ることなく履修登録を行わなかった場合は、特別の理由のない限り、その期の履修を認めない。

(履修登録変更の禁止)

第15条 履修登録完了後は、特別の理由のない限り、変更を認めない。

(卒業研究の履修要件)

第16条 卒業研究を履修するためには、3年次修了時に、卒業に必要な単位の4分の3を修得していなければならない。

ただし、管理栄養士専攻においては、3年前期までに開講されている卒業

に必要な単位（基礎科目は除く）の4分の3を修得していなければならない。
（演習、実習の履修要件）

第17条 管理栄養士専攻においては、臨地実習を履修するために、2年次終了時に専門基礎分野・専門分野の必修科目の未修得が5科目以内であり、臨地実習事前確認試験に合格していなければならない。

また、「給食経営管理論Ⅰ」、「給食経営管理論Ⅱ」、「臨床栄養学Ⅰ」および「公衆栄養学Ⅰ」の単位を修得していなければならない。

（インターンシップの履修要件）

第18条 インターンシップの履修要件等については別に定める。

第6章 成績および単位認定

（単位の認定）

第19条 履修登録に基づき授業科目を履修した者に対しては、学修状況とその成果を考査した結果、学業成績を判定し、授業担当教員がその科目の終了を認定して、所定の単位を与える。

2. 単位認定する科目については別に定める。

（他大学等における取得単位の認定）

第20条 教育上有益と認めるときは、学生が他大学、他学部、他学科または短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で、本学部の単位として認定することができる。当該科目の認定は、当該他大学、他短期大学による成績に基づいて判定する。

2. 前項は、本学の海外学術交流協定締結校および本学が認める外国の大学または短期大学に留学する場合に準用する。

3. 別に定める検定試験および資格取得における学生の成績については、教育上有益と認める場合は、本学部における授業科目（「単位認定A、B、C、D」）の履修とみなし、単位を与えることができる。

4. 第3項の取り扱いについては、別に定める。

（学業成績の判定）

第21条 学業成績は「家政学部試験要項」により実施される試験の成績に基づいて判定する。

2. 本試験等は、当該学期の学費等を納入した者でなければ、受験することができない。

(学業成績評価の基準)

第22条 学業成績の評価は、60点以上を合格とし、59点以下を不合格とする。

2. 学業成績通知書における表記は下記のとおりとする。

表記	内容
秀	100点～90点
優	89点～80点
良	79点～70点
可	69点～60点
不	59点以下
放	出席時数不足のため評価できない
棄	本試験無断欠席

(欠席による不認定)

第23条 次の各号いずれかに該当する者は不認定とする。

- (1)正当な事由なく、本試験もしくは追試験・再試験を欠席した者。(試験要項第9条参照)
- (2)試験がレポート提出および作品提出によって行われる場合は、正当な事由なく、レポートおよび作品を期限内に提出しなかった者。
- (3)正当な事由なく、各科目において欠席回数が授業開講数の3分の1を超える者。

(成績の通知)

第24条 修得した授業科目の成績は、次の学期の履修登録期間までに本人に通知する。

第7章 既修得単位の認定

(入学前取得単位)

第25条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位を学部会議の議を経て、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2. 前項により修得したものとみなし、または与えることができる単位数は、編入学、転入学の場合をのぞき、30単位を超えないものとする。

(編入学および転入学の既取得単位)

第26条 本学部に編入学（転入学）した者の既取得単位の全部または一部を、本学部の単位として認定することができる。該当科目の認定については別に定める。

2. 前項における認定科目の評価は、「認」と表し、所定の単位を与える。
(再入学者の既取得単位)

第27条 再入学を許可された者の既取得単位の全部または一部を、本学部の単位として認定することができる。

第8章 休学・復学・退学

(休学)

第28条 疾病その他のやむを得ない事由により、2ヶ月以上修学することができないときは、指導教授とよく相談し保証人連署の上、休学願を指導教授に提出する。疾病の場合は、医師の診断書及び詳細な事由書を添えて提出すること。

2. 休学期間が終わっても復学の見込みのないときは、休学期間が終了する前に、再度休学願を指導教授に提出すること。
3. 休学できる期間は通算して2年以内とする。

(復学)

第29条 休学期間が終了したとき、また、休学期間中にその事由が消滅したときは、保証人連署の上復学願を提出すること。疾病の場合は、医師の診断書を添えて提出すること。

(退学)

第30条 退学しようとするときは、指導教授とよく相談して、その事由を明かにし、保証人連署の上退学願を指導教授へ提出すること。

2. 願いを出さなくても、性行不良、学力不振、出席不良、その他学生の本分に反した者には、学則第60条により退学を命ずることがある。

附則 この要項は平成31年4月1日から改正施行する。

GPA制度について

【制度の概要】

グレード・ポイント・アベレージ（GPA）制度とは、欧米の大学で採用されている一般的な成績評価方法であり、グローバル化時代における国際的な評価システムです。

【導入の目的】

学修の状況及び成果を示す指標としてGPAを算出することにより、学生の学習意欲の向上及び適切な修学や進路指導に利用することを目的としています。

GPA制度は、単位を修得できなかった不合格科目も成績に加算されるため、不合格科目が多いとGPAが低くなります。

【活用方法】

当該学期のGPAが1.5未満の学生に対し、学生自身の履修計画の指導に活用したり、指導教授等の面談による修学指導に利用します。また、奨学金候補者や留学候補者等の選考等、退学勧告（促す）に利用されることもあります。

【GPA算出方法】

履修登録した科目の成績評価（秀・優・良・可・不可）を7～0までの点数（GP：Grade Point）に置き換え、それぞれの単位数を乗し、その合計を履修登録単位数の合計で除して算出します。

（GP基準）

成績評価	秀（S） 90点以上	優（A） 89点～80点	良（B） 79点～70点	可（C） 69点～60点	不可 59点以下
GP	7	5	3	1	0

（学期GPAを算出する計算式）

$$\text{学期GPA} = \frac{\text{（当該学期に評価を受けた各授業科目のGP} \times \text{当該授業科目の単位数）の合計}}{\text{当該学期に評価を受けた授業科目の単位数の合計（不可・放棄の単位数を含む）}}$$

※ GPAの種類には、通算GPA、年度GPA、学期GPAがあります。本学では学期GPAを導入します。

※ GPAは、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値で表示します。

※再履修科目の不合格科目についてもGPAに算入されます。

※卒業要件科目以外は、GPAの算出対象となりません。

【GPA制度に伴う履修上の注意】

履修においては、計画性のない過度な履修をしたり、履修放棄などをするとGPAが下がり、修学指導を受けることとなります。

従って、科目選択はシラバスの内容をよく確認して慎重に行ってください。